

# 五島市人材育成実施計画

～平成23年度から平成27年度までの具体的な取組～

五島市

## 人材育成の取組イメージ

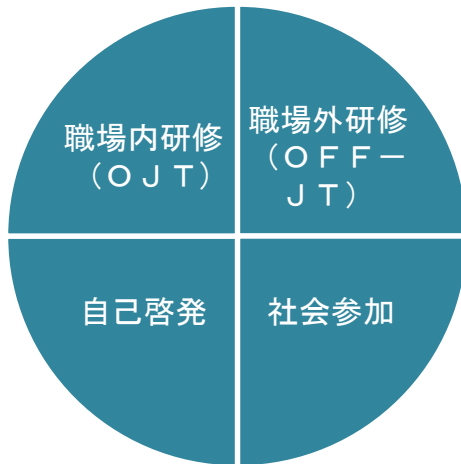
職員に必要な能力

| 政策形成  | 業務遂行  | コミュニケーション  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集活用力</li> <li>・政策形成能力</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダーシップ力</li> <li>・実務力</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・調整力</li> <li>・市民協働力</li> </ul> |

能力の開発



能力開発の方法



能力の発揮



能力評価



昇任・昇給



能力開発の成果

### 目指す職員像

- ・住民と協働する自治体職員としての使命感・責任感を有し、地域住民に信頼される人間性豊かな職員
- ・地域の独自性や社会情勢、住民ニーズを把握し、それに根ざした施策を企画・立案・実行できる職員
- ・優れた経営感覚を有し、課題に柔軟に対応できる職員
- ・高い問題意識と専門性、創造性を有する職員
- ・自己決定・自己責任能力を有する職員

..... 目 次 .....  
.....

**1** 能力開発 P. 3

---

- (1) 職場内研修 (OJT)
- (2) 職場外研修 (OFF-JT)
- (3) 自己啓発
- (4) 社会参加

**2** 新たな人事管理 P. 5

---

- (1) 職員採用
- (2) 人事異動
- (3) 人事評価
- (4) 目標管理

**3** 職場環境の整備 P. 7

---

- (1) 情報伝達システムの確立
- (2) 職場風土の改善

(1) 職場内研修 (OJT)

「OJTマニュアル」を作成し、効果的な方法を示すとともに、意識的かつ継続的に根気よく実践してまいります。

また、OJTに取り組んだ部署の取組事例を公表し、その後の取組の参考にいたします。

□ OJTの取組

| 実施項目          | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|---------------|------|----|----|----|----|----|
|               | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| OJTマニュアルの作成   | ●    |    |    |    |    |    |
| OJT研修会の開催     |      | ●  |    |    |    |    |
| OJTの取組状況調査の実施 |      |    | ●  | ●  |    |    |
| OJTの取組事例の公表   |      |    |    | ●  |    |    |
| OJTマニュアルの改訂   |      |    |    | ●  | ●  |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

(2) 職場外研修 (OFF-JT)

能力開発ハンドブックを作成し、受講する研修がどのような能力開発に寄与するかを示すとともに、能力開発シートを作成し、研修を受講する職員がどのような能力を持っているか、今後どのような能力開発に努める必要があるか、職員自らが管理することで研修への積極的な参加を促します。

また、職員の能力開発に寄与するため、研修の要望調査を実施いたします。

□ OFF-JTの取組

| 実施項目                  | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|-----------------------|------|----|----|----|----|----|
|                       | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 能力開発ハンドブックの作成         | ●    |    |    |    |    |    |
| 保有能力自己診断、能力開発シート作成・更新 |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 研修要望調査の実施             |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 職員の要望に基づく研修の導入        |      |    | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 応募制による派遣研修の試行・実施      |      | ●  | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 研修効果測定の調査・研究          |      |    | ●  | →  | ●  |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

### (3) 自己啓発

自己啓発意欲を促す取組として、長崎県市町村行政振興協議会が行っている通信教育受講料の助成制度の活用、eラーニングの推進を図るほか自学を促す効果的な制度の構築に取り組んでまいります。

また、自己啓発に取り組んだ職員の取組事例を公表し、その後の自己啓発の参考にいたします。

#### □ 自己啓発の取組

| 実施項目             | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|------------------|------|----|----|----|----|----|
|                  | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 通信教育助成制度の周知      |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| eラーニング学習項目の周知    |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 保有資格・取得資格状況調査の実施 |      |    | ●  | ●  |    |    |
| 自己啓発の取組事例の公表     |      |    |    | ●  |    |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

### (4) 社会参加

ボランティア活動及び地域活動への職員の積極的な参加を促し、市民の信頼を得るとともに、市民と情報の共有を図る取り組みを行います。

また、社会参加に取り組んだ職員の事例を公表し、その後の能力開発の参考にいたします。

#### □ 社会参加の取組

| 実施項目             | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|------------------|------|----|----|----|----|----|
|                  | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| ボランティア活動・地域活動の啓発 |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 社会参加取組状況調査の実施    |      |    | ●  | ●  |    |    |
| 社会参加による能力開発事例の公表 |      |    |    | ●  |    |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

## (1) 職員採用

試験の透明性を確保しつつ、人物を重視した試験制度の構築に取り組みます。

また、多様な行政需要に的確に対応できる人材を確保するため、専門的分野における社会人枠の採用や任期付職員、嘱託員及び臨時職員の採用など、多様な人材の活用を行うことにより、組織の活性化を図ってまいります。

## □ 職員採用の取組

| 実施項目                     | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|--------------------------|------|----|----|----|----|----|
|                          | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 他の自治体の試験制度調査・報告          |      | ●  | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 試験制度の検討・構築               |      |    | ●  | →  | ●  | ⇒  |
| IT部門などの専門分野における社会人枠の職員採用 |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 任期付職員、嘱託員、臨時職員など多様な人材の活用 |      | ●  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

## (2) 人事異動

職員それぞれの能力段階に該当する職員を有効に活用することにより、組織力を高めるとともに、職員の適性や能力、今後希望する仕事について、職員に考えさせる機会を与えるため「異動希望調査」を実施し、適材適所の職員配置と人材育成機能を重視した人事異動を行ってまいります。

## □ 人事異動の取組

| 実施項目                      | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|---------------------------|------|----|----|----|----|----|
|                           | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 異動希望調査の実施                 | ●    | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  | ⇒  |
| 能力開発シートなど人的資源を活用した人事異動の実施 |      |    | ●  | ●  |    |    |
| 人事評価を昇任へ反映                |      |    |    |    | ●  |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

### (3) 人事評価

現在、管理職を対象にした人事評価を試行中ではありますが、職員の能力開発、意欲の高揚及び組織の活性化を目的として、全職員を対象にした人事評価を試行します。試行の結果を踏まえ、職員の能力開発、意欲の高揚といった自学を促す制度であるか、任用及び給与に反映できる制度であるか、検証を行った後、本格実施を行います。

#### □ 人事評価の取組

| 実施項目                   | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|------------------------|------|----|----|----|----|----|
|                        | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 人事評価制度研修会の開催           | ●    |    |    |    |    |    |
| 全職員を対象とした人事評価の試行及び本格実施 | ●    | →  | →  | ●  | ⇒  | ⇒  |
| 勤務評定項目の研究・構築           |      | ●  | →  | ●  | ⇒  | ⇒  |
| 人事評価を昇任・昇給へ反映できる制度の構築  | ●    | →  | →  | →  | ●  |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

### (4) 目標管理

職員一人一人が目標を設定し、目標達成のために、その目標を自主的に管理しながら、主体的に責任感を持って努力することを通じて、成果を上げることを目的とした組織管理手法であり、PDCAサイクルを自らの職務において実践するものです。

目標管理を導入することで、職員が市の総合計画、施政方針などの組織目標等を明確に意識し、主体的に職務遂行することを促しながら、計画的な人材育成に活用していきます。

#### □ 目標管理の取組

| 実施項目                              | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|-----------------------------------|------|----|----|----|----|----|
|                                   | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 目標管理（目標の設定、計画の実行、実績の評価、現状の改善）の明確化 |      | ●  | →  | →  | →  | ●  |
| 目標設定をOJTマニュアルに追加                  |      |    |    | ●  | →  | ●  |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

## (1) 情報伝達システムの確立

現在実施している、課長会議等の会議録の職場内回覧、サイボウズ掲示板等の活用など情報伝達の即時性を高めます。

また、職場内では徹底した「報告」「連絡」「相談」（以下「報・連・相」という。）を実践し、「報・連・相」に取り組んだ部署の取組事例をその後の取り組みの参考にいたします。

## □ 職場環境整備の取組

| 実施項目             | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|------------------|------|----|----|----|----|----|
|                  | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 「報・連・相」のマニュアル化   | ●    | ●  |    |    |    |    |
| 「報・連・相」のルートの明確化  | ●    | →  | ●  |    |    |    |
| 「報・連・相」取組状況調査の実施 |      | ●  | →  | ●  |    |    |
| 「報・連・相」取組事例の公表   |      |    |    | ●  |    |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続

## (2) 職場風土の改善

各職場で、職員の学習意欲を助長し、自学を積極的に支援する風土づくりを行います。

上司が明示した目標や課題を、担当者たちが意見をぶつけながらその目標達成のために意欲的に業務に取り組む雰囲気づくりを推進します。

職場マネジメントには、今まで以上に上司と部下又は職員間の充実したコミュニケーションを図ります。

## □ 職場風土改善の取組

| 実施項目                   | 実施年度 |    |    |    |    |    |
|------------------------|------|----|----|----|----|----|
|                        | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 職場風土に関する職員アンケートの実施     |      | ●  | →  | ●  |    |    |
| 自学を積極的に支援する風土づくりの事例の公表 |      |    |    | ●  |    |    |

「●」計画検討、「→」検討継続、「●」実施予定、「⇒」取組継続



---

## 五島市人材育成実施計画

平成23年1月策定

---

発行日 平成23年1月  
発行 五島市  
編集 五島市 総務課 人事班  
〒853-8501 五島市福江町1番1号  
TEL 0959-72-6111  
FAX 0959-74-1994

---